17. Design a sales letter to promote a new smart phone.
புதிய ஸ்மார்ட்போன் தொழில் முன்னேற்ற ஆக்க முயற்சிக்கு விற்பனை கடிதத்தினை வடிவமைப்பு செய்க.

18. Explain the types of interviews with examples.
நேர்காணலின் பல்வேறு வகைகளை உதாரணத்துடன் விவரி.

19. Elaborate the different types of reports with examples.
பல்வேறு வகையான அறிக்கைகளை உதாரணத்துடன் விவரி.

20. Draft an e-mail applying for an internship in a company.
ஒரு நிறுவனத்தில் பயிற்சிப் பணிக்கு மின்னஞ்சலில் விண்ணப்பிக்க வரைவு செய்க.

———————

NOVEMBER/DECEMBER 2025

23UFBA15 — MANAGERIAL COMMUNICATION

Time : Three hours Maximum : 75 marks

SECTION A — (10 × 2 = 20 marks)

Answer ALL questions.

1. Define business communication.
வணிகத் தொடர்பு வரையறுக.

2. Relate the term language barriers.
மொழி தடைகள் விரித்துரை.

3. What is a business letter?
வணிக கடிதம் என்றால் என்ன?

4. Show the meaning of complaint letter.
புகார் கடிதத்தின் பொருளை காண்க.

5. What is an interview?
நேர்காணல் என்றால் என்ன?

6. Rephrase panel interview.
குழு நேர்காணல் மறுபதிப்பு செய்க.

7. What is a report?
அறிக்கை என்றால் என்ன?

8. Recall the meaning of routine reports.
வழக்கமான அறிக்கை என்பதன் பொருளை நினைவு கூறுக.

9. What is an e-mail?
மின்னஞ்சல் என்றால் என்ன?

10. Why is e-mail better than traditional letter?
பழமையான கடிதங்களை விட ஏன் மின்னஞ்சல் சிறந்தது?

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer ALL questions.

11. (a) List the elements of communication.
தகவல் தொடர்பின் கூறுகளைப் பட்டியலிடுக.

Or

(b) Differentiate between formal and informal communication.
முறையான மற்றும் முறைப்படி அமையாத தகவல் தொடர்பினை வேறுபடுத்துக.

12. (a) Identify the features of a business letter.
வணிக கடிதத்தின் சிறப்பியல்புகளை காண்க.

Or

(b) Analyze the features of a good enquiry letter.
சிறந்த விசாரணை கடிதத்தின் சிறப்பியல்புகளை ஆய்வு செய்க.

13. (a) Explain the importance of group discussion in recruitment.
ஆட்சேர்ப்பில் குழு கலந்துரையாடலின் முக்கியத்துவத்தினை விவரி.

Or

(b) Differentiate between a good and poor presentation.
சிறந்த மற்றும் தரம் குறைந்த விளக்கக்காட்சி வேறுபடுத்துக.

14. (a) Identify the features of a good report.
சிறந்த அறிக்கையின் சிறப்பியல்புகளை காண்க.

Or

(b) Distinguish between a resume and CV.
சுயவிவரக் குறிப்பு மற்றும் தன்விவரங்களை வேறுபடுத்துக.

15. (a) Compare podcasts with radio shows.
வலையொலியினை வானொலி நிகழ்ச்சிகளுடன் ஒப்பிடுக.

Or

(b) List the types of virtual meetings.
மெய்நிகர் கூட்டத்தின் வகைகளைப் பட்டியலிடுக.

SECTION C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

16. Design a communication plan for a new online course launch.
புதிய இணையவழி வகுப்பு செயல்படுத்த ஒரு தகவல் தொடர்பு திட்டத்தினை வடிவமைப்பு செய்க.